

FORMATIONS BERNARD BOUANCHAUD  
45 Allée de la Tramontane 83700 Saint Raphaël  
06 62 74 56 78 | agamat.formation@gmail.com

N° formateur (NDA) : 93.83.07241.83 | SIRET 32028313800057 | URSSAF 8308405441

# Règlement Intérieur

## Préambule

FORMATIONS BERNARD BOUANCHAUD est un organisme de formation professionnelle domicilié au 45 Allée de la Tramontane 83700 Saint Raphaël. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 93830724183 à la DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par FORMATIONS BERNARD BOUANCHAUD dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- FORMATIONS BERNARD BOUANCHAUD sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « participants » ;
- Le directeur de FORMATIONS BERNARD BOUANCHAUD sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

## I- Dispositions Générales

### ARTICLE 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s'applique à tous les participants, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans les lieux de formation ;

Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux participants ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

## II- Champ d'application

### ARTICLE 2 – PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation, et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### ARTICLE 3 – LIEUX DE LA FORMATION

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## III- Hygiène et sécurité

### ARTICLE 4

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les lieux de formations, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### ARTICLE 5 – MATÉRIEL DE PRATIQUE PERSONNEL

Pour des raisons d'hygiène et compte-tenu du programme de formation, les participants doivent se munir de leur propre matériel de pratique de yoga.

### ARTICLE 6 – ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## IV- Discipline

### ARTICLE 7 – TENUE ET COMPORTEMENT

Les participants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

**ARTICLE 8 – HORAIRES DE FORMATION**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du formation. En cas d'absence ou de retard au formation, il est préférable pour le participant d'en avvertir le responsable de l'organisme de formation au 06 62 74 56 78.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur, lorsque le participant est un salarié, est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

**ARTICLE 9 – ACCÈS AUX LIEUX DE LA FORMATION – ENTRÉES ET SORTIES**

Les participants ont accès aux lieux de formation exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites aux formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'y introduire un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

**ARTICLE 10 – USAGE DU MATÉRIEL**

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**ARTICLE 11 – ENREGISTREMENTS**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**ARTICLE 12 – DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

**ARTICLE 13 – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les lieux de formation.

**ARTICLE 14 – SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R. 6352-3 à R. 6352-8 du code du travail reproduits à la suite :

- Article R. 6352-3 : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
- Article R. 6352-4 : Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
- Article R. 6352-5 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un participant dans une formation, il est procédé comme suit :
  - 1° Le directeur ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
  - 2° Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
  - 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.
- Article R. 6352-6 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
- Article R. 6352-7 : Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.
- Article R. 6352-8 : Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :
  - 1° L'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
  - 2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
  - 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le participant.

**V– Publicité du Règlement****ARTICLE 15**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant, avant toute inscription définitive.

Les éventuelles mises-à-jours ultérieures seront communiquées dans la semaine qui suit leur rédaction et sont applicables dès réception.